

北九州市監査公表第5号

令和元年8月9日

北九州市監査委員	井上	勲
同	廣瀬	隆明
同	香月	耕治
同	河田	圭一郎

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査を行ったので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

なお、この監査は、監査委員 井上 勲、同 廣瀬 隆明、同 香月 耕治、同 福島 司（平成31年3月13日辞任）、同 河田 圭一郎（平成31年3月14日就任）により行った。

1 監査の対象

今回の監査は、子ども家庭局、区役所（総務企画課、コミュニティ支援課、市民課、国保年金課、保健福祉課、保護課、出張所）及び区選挙管理委員会事務局の平成29年度及び平成30年度（平成30年4月から同年10月末日まで）の収入、支出、契約、財産管理等の財務事務及びその他の事務の執行を対象とした。

2 監査の方法

上記事務に関する監査に必要な資料の提出を求め、当該事務が適正に執行されているか等を主眼に、抽出による関係書類等の調査を実施するとともに、関係職員から説明を聴取した。

3 監査の期間

平成30年11月9日から令和元年5月16日まで

4 監査の結果

(1) 子ども家庭局

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていたが、一部に次のような事項が認められた。これらについては、適切な措置を講じられたい。

ア 財産管理

(ア) 公の施設の指定管理に係る備品管理について

(保育課)

市立保育所の備品の所管は、各区保健福祉課である。

このうち指定管理者制度を導入している保育所（以下「指定管理保育所」という。）が使用する市の備品については、指定管理業務の担当である保育課の指示の下、指定管理者が管理、使用している。

指定管理保育所である小倉北ふれあい保育所及び千防保育所の備品について確認したところ、指定管理者が管理する備品台帳と市の備品管理台帳が一致していなかった。

市会計規則及び物品管理要領では、所管に属する物品を適正かつ効率的に管理し、常にその使用状況を把握しておかなければならず、台帳等関係帳簿を正確に整備し、常に関係帳簿と照合・検査しておくこととされている。

備品台帳の不一致の大きな要因として、保育課と各区保健福祉課で責任の所在が明確にされていないことが考えられるため、指定管理保育所の備品について所管課の見直し等管理体制を再構築のうえ、適正な事務処理をされたい。

(2) 区役所

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていたが、一部に次のような事項が認められた。これらについては、適切な措置を講じられたい。

ア 支出事務

(ア) 物品購入手続きについて

(戸畑区役所コミュニティ支援課)

市民センター整備に係る物品購入にあたり、技術監理局契約課において一括で契約すべきものを、納品場所ごとに発注を分割し担当課で契約していた。また、発注を分割した結果、1者からの見積書徴取で足りる随意契約として処理し、契約における競争性が確保されてい

かった。

市副市長以下専決規程では、予定価格の金額に応じて契約決裁権者が定められている。また、市予算規則では、最少の経費をもって最大の効果をあげるよう計画的かつ効率的に執行しなければならないとされている。

適正な事務処理をされたい。

イ その他事務

(ア) 拾得物の取扱いについて

(門司・小倉北・小倉南・若松・八幡東・八幡西・戸畑区役所総務企画課)

各区役所庁舎内で発生した拾得物については、遺失物法のもとで、具体的な事務手順について定めた業務マニュアルにより事務処理を行っている。

拾得物の取扱いについて、遺失物法で義務付けられている警察署長への提出を行っていないものがあつた。また、拾得物を警察署長へ提出する際に、当該拾得物に係る権利を放棄しているものがあつた。

遺失物法第13条第1項の規定により、施設占有者は、拾得物を遺失者に返還し、又は警察署長に提出することとされている。また、地方自治法第96条第1項の規定により、法律若しくはこれに基づく政令又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、権利を放棄するには議会の議決が必要とされている。

適正な事務処理をされたい。

(イ) 保護申請却下通知書の理由付記について

(門司・小倉北・小倉南・若松・八幡東・八幡西区役所保護課)

生活保護申請を却下する際に申請者に交付する却下通知書について、却下の理由に「要否判定による」などの記載しかなく、申請者がどのような理由で却下となったのかが分からないものがあつた。

生活保護法第24条第3項及び第4項により、保護の実施機関は、保護の開始の申請があつたときは、保護の要否、種類、程度及び方法を決定し、申請者に対して書面をもって、これを通知しなければならない。その書面には、決定の理由を付さなければならないとされている。また、行政処分の理由付記については、最高裁判例において、「付記すべき理由としては、いかなる事実関係に基づきいかなる法規を適

用して、拒否されたかを、申請者においてその記載自体から了知しうるものでなければならない」とされている。

適正な事務処理をされたい。

(ウ) 市が事務局となっている団体の経理事務及び市の負担金精算事務について

(小倉北区役所総務企画課)

小倉北区役所総務企画課は、「こくらD r e a m実行委員会」(以下「実行委員会」という。)に対し、事業費の一部を負担金として支出するとともに、実行委員会の事務局として経理事務を担っている。

実行委員会では、他団体が開催する全日本高等学校チームダンス選手権大会(以下「選手権大会」という。)への支援を目的に補助金を交付することとしたが、直接交付せず、実行委員会が開催するイベントの運営を委託している業者を通じて支出していた。

そのため、実行委員会は、選手権大会の開催団体から補助金交付申請書や実績報告書等の補助事業の内容を確認できる書類の提出を受けておらず、交付した補助金が適正に執行されたか否かも把握できていなかった。

また、小倉北区役所総務企画課の実行委員会に対する負担金の精算事務においても、負担金事業の一つである選手権大会への補助金が目的どおり使用されたか否かを判定できないにもかかわらず、負担金額を確定し、精算を行っていた。

市が事務局となっている団体の事務については、団体の規約や経理規程のほか、市の契約規則や補助金等交付規則等に準じた適正な事務処理が求められる。市委託業務要綱では、委託業務の性質又は内容に照らし、他の機関、団体等第三者において当該業務の履行が可能であることを委託の要件としている。また、市補助金等交付規則では、補助金等の交付申請があったとき及び実績報告を受けた場合には、それぞれ申請に係る書類等及び実績報告書の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行い、補助金等の交付の決定及び額の確定を行うこととされている。

適正な事務処理をされたい。

(3) 区選挙管理委員会事務局

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。